

## **ARTICLE 1 ER CONSTITUTION**

Il existe entre les membres adhérents aux présents statuts une association régie par la loi du 1 er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

## **ARTICLE 2 - DENOMINATION**

L'association a pour dénomination « ACTIVA CLUB ».

## **ARTICLE 3 - OBJET**

A titre principal, l'association a pour objet de promouvoir les modèles automobiles « Activa » de la marque Citroën comprenant les différents prototypes, ainsi que les modèles constituant l'aboutissement industriel et commercial du concept, c'est-à-dire les véhicules équipés du SC-CAR (Système Citroën de Contrôle Actif du Roulis).

Pour réaliser son objet social, l'association dispose notamment des moyens d'action suivants.

- Rassembler et répertorier les propriétaires et les passionnés de véhicules « Activa » de la marque Citroën ;
- Faciliter le contact, les liens, la solidarité entre les différents membres de l'association ; permettre de nouer des contacts avec des structures équivalentes tant nationales qu'étrangères,
- Etablir et entretenir une base documentaire, notamment à partir de l'expérience des différents membres du club, mais aussi de documentation technique.
- Sécuriser l'approvisionnement en pièces de rechange des modèles « Activa », et faciliter leur diffusion auprès des membres
- A ce titre notamment, l'association développe et entretient des liens privilégiés avec le constructeur Citroën, ses différents fournisseurs, ou toute entreprise spécialisée dans l'approvisionnement en pièces neuves ou reconditionnées pour les modèles « Activa ».
- Exploiter, gérer et développer un site Internet dédié aux modèles « Activa », ainsi que des moyens de communication de type mailing list, forum, groupe de réseau social...
- Participer à des rassemblements, des salons et des réunions ; communiquer en utilisant tout média pertinent.
- L'association pourra également participer ou être membre d'autres structures en lien direct ou indirect de son objet social comme notamment l'Amicale Citroën, la FFVE...

## **ARTICLE 4 - SIEGE SOCIAL**

Le siège social est fixé : chez Thomas Beligné, 6 rue de la Libération, 77430 Champagne-sur-Seine.

Il pourra être transféré en tous autres lieux par simple décision du conseil d'administration qui a le pouvoir corrélatif de modifier les statuts sur ce point.

## **ARTICLE 5 - DUREE**

L'association est constituée pour une durée illimitée.

## ARTICLE 6 - MEMBRES

### a. Catégorie

L'association se compose de toutes personnes physiques ou morales qui désirent apporter leur soutien aux buts et actions poursuivis par l'association, tels que ces derniers sont visés par l'objet Social, en faisant un apport permanent de connaissances et d'activité.

Les personnes morales privées ou publiques sont représentées par leur représentant légal en exercice, ou par toute autre personne dont l'habilitation à cet effet aura été notifiée à l'association.

Plus particulièrement, l'association comprend quatre catégories de membres :

**Les membres sympathisants**, personnes physiques ou morales ayant expressément accepté cette qualité et à jour, le cas échéant, de leurs cotisations.

**Les membres actifs**, qui effectuent un apport permanent de connaissances et d'activité qui se matérialise notamment par la volonté de s'investir significativement dans le fonctionnement de l'association et plus particulièrement dans la gestion et l'administration de celle-ci.

**Les membres d'honneur**, personnes physiques ou morales ayant expressément accepté cette qualité. Ce titre est décerné par le bureau aux personnes ayant rendu des services signalés à l'association. Ils sont également membres actifs de fait.

**Les membres bienfaiteurs**, personnes physiques ou morales ayant expressément accepté cette qualité. Ce titre est décerné par le bureau aux personnes ayant fait un don à l'association, financier ou en nature. Ils sont également membres actifs de fait.

### b. Acquisition de la qualité de membre sympathisant ou actif

L'acquisition de la qualité de membre sympathisant est soumise au paiement, le cas échéant, de la cotisation annuelle dont le montant est fixé discrétionnairement par le conseil d'administration.

Si un membre sympathisant souhaite devenir actif, il doit en faire la demande sur l'espace dédié aux adhérents sur le forum ou par courrier électronique à l'adresse [contact@activa-club.fr](mailto:contact@activa-club.fr).

Toute personne qui adhère sur la boutique du Club indépendamment de tout autre achat ou service acquiert la qualité de membre actif.

L'acquisition de la qualité de membre actif par le candidat aura lieu sous réserve de validation de cette candidature par le Conseil d'administration.

Cette qualité de membre actif est automatiquement reconduite en cas de renouvellement de l'adhésion pour une période consécutive à une autre pendant laquelle le membre était déjà actif. Si toutefois la participation du membre devait s'avérer très faible (absence lors de la dernière AG ET moins de 10 posts sur le forum au cours de la dernière année calendaire), celui-ci devrait alors renouveler sa demande.

### c. Perte de la qualité de membre

La qualité de membre de l'association se perd par :

1. la démission notifiée par lettre simple adressée au président de l'association ;

2. le décès des personnes physiques,
3. la dissolution, pour quelque cause que ce soit des personnes morales, ou leur déclaration en état de redressement ou liquidation judiciaire,
4. la disparition de l'une quelconque des conditions nécessaires à l'acquisition de la qualité de membre, en particulier l'expiration de la cotisation annuelle,
5. par l'exclusion prononcée par le conseil d'administration, pour motif grave, l'intéressé ayant été préalablement invité à faire valoir ses moyens de défense. Etant ici précisé qu'est notamment constitutif d'un motif grave, toute action contraire aux décisions de l'association et à ses buts.

## **ARTICLE 7 - RESSOURCES ET APPORTS AVEC DROIT DE REPRISE**

7.1 Les ressources de l'association se composent :

1. des cotisations des membres, selon les modalités décidées par le conseil d'administration
2. des subventions de tout établissement public ;
3. le cas échéant, des dons manuels au titre du mécénat, et des dons des établissements d'utilité publique,
4. des recettes provenant de biens vendus, ou de prestations fournies par l'association,
5. des revenus des biens et valeurs de toute nature appartenant à l'association,
6. de toute ressource autorisée par la loi, la jurisprudence et les réponses ministérielles.

7.2 Droit de reprise

En cas d'apport de biens meubles ou immeubles effectués au profit de l'association, le droit de reprise éventuel de l'apporteur s'exercera conformément aux dispositions prévues dans les conventions d'apport conclues avec l'association.

## **ARTICLE 8 - CONSEIL D'ADMINISTRATION**

### a. Composition

Le conseil d'administration est composé de membres élus parmi les membres actifs, par l'assemblée générale ordinaire, pour une durée de deux ans renouvelables.

Les membres du bureau sont membres de fait du conseil d'administration. La présence de membres supplémentaires est facultative. Le nombre de candidats à élire, le cas échéant, sera proposé par le Président lors de chaque assemblée générale.

Les membres sortants sont rééligibles.

En cas de vacance d'un nombre de membres du conseil d'administration supérieur ou égal à la moitié de l'effectif total du conseil d'administration, le conseil d'administration sera dissous de fait et une assemblée générale extraordinaire sera convoquée par le bureau dans les plus brefs délais afin d'élire un nouveau conseil d'administration.

Les fonctions d'administrateurs élus cessent par la démission, la perte de la qualité de membre de l'association, l'absence non excusée à trois réunions consécutives du conseil d'administration, la révocation par l'assemblée générale et la dissolution de l'association.

Les fonctions d'administrateur sont gratuites et bénévoles, seuls les remboursements de frais sur présentation de justificatifs sont autorisés.

#### b. Pouvoirs

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus, pour gérer, diriger et administrer l'association, sous-réserve de ceux statutairement réservés aux assemblées générales, et notamment :

1. Il définit la politique et les orientations générales de l'association.
2. Il décide de l'acquisition et de la cession de tous biens meubles et objets mobiliers, fait effectuer toutes réparations, tous travaux et agencements, et achète et vend tous titres et toutes valeurs.
3. Il décide, du montant de la cotisation annuelle. Il détermine les différents seuils de cotisations et/ou de dons.
4. Il peut, sous réserve de l'accord de l'assemblée générale, acquérir tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, conférer tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, procéder à la vente ou à l'échange desdits immeubles, et accorder toutes garanties et sûretés.
5. Il peut prendre à bail tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association et effectuer tous emprunts.
6. Il arrête les grandes lignes d'actions de communications et de relations publiques,
7. Il arrête les budgets et contrôle leur exécution.
8. Il arrête les comptes de l'exercice clos.
9. Il contrôle l'exécution par les membres du bureau de leurs fonctions.
10. Le cas échéant, il peut nommer ou démettre de ses fonctions un membre du bureau au cours de son mandat : cas de vacance manifeste, demande d'ajout d'un adjoint...
11. Il embauche et licencie tous les employés et fixe leur rémunération.
12. Il prononce l'agrément des membres (et également des membres actifs) à l'exception des membres de droit.
13. Il prononce l'exclusion des membres, à l'exception des membres de droit.
14. Il approuve, le cas échéant, le règlement intérieur de l'association.
15. Il autorise les actes et engagements dépassant le cadre des pouvoirs propres du président.
16. Il prend tous types de décisions relatives à la mise en place de partenariats.
17. Il peut déléguer, par écrit ses pouvoirs, il peut à tout instant mettre fin auxdites délégations.

#### c. Fonctionnement

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que nécessaire, à l'initiative et sur convocation du président, ou à l'initiative de n'importe quel de ses membres.

Les convocations sont effectuées sur le forum, en section « Conseil d'Administration », sur un sujet dédié à chaque point de l'ordre du jour, donc le titre décrira clairement le sujet de la délibération.

Chaque sujet restera ouvert pendant au moins dix jours francs, et le Président proclamera la clôture du débat sur chaque sujet, en laissant un minimum de deux jours de délai afin de laisser place à une éventuelle dernière intervention.

L'ordre du jour est établi par le président ou par le conseil d'administration.

Le conseil d'administration ne peut valablement délibérer, que si le tiers des administrateurs sont présents ou représentés sur le sujet susnommé.

Les décisions sont prises à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Le scrutin ne s'effectuera pas à bulletins secrets.

Tout administrateur empêché peut se faire représenter par un autre administrateur muni d'un pouvoir spécial à cet effet.

Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à deux. Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont attribués au président sans limitation et utilisés dans le sens de l'adoption des résolutions présentées.

Toutefois, les membres du conseil peuvent participer à la réunion par tout moyen de communication approprié sans que leur intervention physique soit obligatoire. Dans ce cas, la réunion est considérée comme valide si le procès-verbal correspondant est validé, également sur le forum, par les administrateurs y ayant participé.

Le conseil d'administration peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations, et plus généralement des personnes susceptibles d'être candidates à des postes d'administrateur.

Si une décision est prise à l'issue de ce débat, il sera tenu un procès-verbal de chaque décision du Conseil d'Administration après la fin du débat.

## **ARTICLE 9 - BUREAU**

### a. Composition

Le bureau de l'association est composé de :

- un président,
- un trésorier,
- un secrétaire général
- Le cas échéant, un ou plusieurs adjoints

Les membres du bureau, y compris les adjoints, sont élus au scrutin secret par les membres actifs, au cours de l'Assemblée Générale. Chaque membre du bureau est également membre du Conseil d'Administration.

Le bureau pourra proposer, au cours de son mandat, l'ajout de tout adjoint parmi les membres du Conseil d'Administration.

Les membres du bureau sont renouvelables tous les deux ans.

Les membres sortants sont rééligibles.

Les fonctions de membre du bureau prennent fin par la démission, la perte de la qualité d'administrateur, l'absence non excusée à trois réunions consécutives du bureau, et la révocation par le conseil d'administration ou en assemblée générale par les membres actifs.

Ces fonctions sont gratuites et bénévoles, seuls les remboursements de frais sur présentation de justificatifs sont autorisés.

#### b. Pouvoirs

Le bureau assure collégalement la gestion courante de l'association, et veille à la mise en œuvre des décisions du conseil d'administration.

En outre, ses membres exercent individuellement les pouvoirs définis ci-après.

#### c. Fonctionnement

Le bureau se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige à l'initiative et sur convocation du président. La convocation est faite en section Bureau du forum, mais au moins huit jours à l'avance. Si tous les membres signalent leur présence auparavant, le débat pourra commencer avant la date prévue.

L'ordre du jour est établi par le président, ou sur proposition du conseil d'administration.

Le bureau ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins de ses membres est présente.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.

Le bureau peut entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

Il est tenu procès-verbal des réunions du bureau. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et un autre membre du bureau.

### **ARTICLE 10 - PRÉSIDENT**

#### a. Qualités et désignation

Le président cumule les qualités de président du bureau, du conseil d'administration et de l'association.

A titre de rappel, le Président est désigné par les membres en assemblée générale parmi les membres actifs.

b. Pouvoirs

Le président assure la gestion quotidienne de l'association. Il agit au nom et pour le compte du bureau, du conseil d'administration, et de l'association, et notamment :

1. Il représente l'association dans tous les actes de la vie civile, et possède tous pouvoirs à l'effet de l'engager.
2. Il a qualité pour représenter l'association en justice, tant en demande qu'en défense. Il peut être remplacé par toute personne qu'il aura délégué à cet effet.
3. Il peut, avec l'autorisation du conseil d'administration, intenter toutes actions en justice pour la défense des intérêts de l'association, consentir toutes transactions et former tous recours.
4. Il convoque le bureau, le conseil d'administration et les assemblées générales, fixe leur ordre du jour, et préside leur réunion.
5. Il est habilité à ouvrir et faire fonctionner, dans tous établissements de crédit ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.
6. Il exécute les décisions arrêtées par le bureau et le conseil d'administration.
7. Il signe tous contrat d'achat ou de vente et, plus généralement tous actes et tous contrats nécessaires à l'exécution des décisions du bureau, du conseil d'administration, et des assemblées générales.
8. Il ordonne les dépenses.
9. Il procède au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.
10. Il présente les budgets annuels, et contrôle leur exécution.
11. Il propose, le cas échéant, le règlement intérieur de l'association à l'approbation du conseil d'administration.
12. Il présente un rapport moral, de gestion et d'activités à l'assemblée générale annuelle.
13. Il peut déléguer, par écrit, ses pouvoirs et sa signature ; il peut à tout instant mettre fin aux dites délégations.

Tout acte, tout engagement dépassant le cadre des pouvoirs ci-dessus définis devra être autorisé préalablement par le conseil d'administration.

Il est assisté le cas échéant d'un ou plusieurs vice-présidents nommés dans les conditions ci-dessus.

**ARTICLE 11 - VICE-PRESIDENT(S)**

Le cas échéant, le ou les vice-présidents ont vocation à assister le président dans l'exercice de ses fonctions. Ils peuvent agir par délégation du président et sous son contrôle. Ils peuvent recevoir des attributions spécifiques, temporaires ou permanentes, définies par le président.

**ARTICLE 12 - SECRETAIRE GENERAL – SECRETAIRE ADJOINT**

Le secrétaire général veille au bon fonctionnement matériel, administratif et juridique de l'association. Il établit, ou fait établir sous son contrôle, les procès-verbaux des réunions du bureau, du conseil d'administration, et des assemblées générales. Il tient, ou fait tenir sous son contrôle, les registres de

l'association. Il procède, ou fait procéder sous son contrôle, aux déclarations à la préfecture, et aux publications au Journal Officiel, dans le respect des dispositions légales ou réglementaires.

Il peut agir par délégation du président.

Le cas échéant, il est assisté dans l'exercice de ses fonctions d'un secrétaire adjoint.

### **ARTICLE 13 - TRESORIER - TRESORIER ADJOINT**

Le trésorier établit, ou fait établir sous son contrôle, les comptes annuels de l'association. Il veille au bon fonctionnement comptable de l'association. Il procède à l'appel annuel des cotisations. Il établit un rapport financier, qu'il présente avec les comptes annuels à l'assemblée générale ordinaire annuelle.

Il peut, par délégation, et sous le contrôle du président, procéder au paiement des dépenses et à l'encaissement des recettes.

Il peut être habilité, par délégation du président et sous son contrôle, à ouvrir et faire fonctionner dans tous établissements de crédits ou financiers, tous comptes et tous livrets d'épargne.

Le cas échéant, il est assisté dans l'exercice de ses fonctions d'un trésorier adjoint.

### **ARTICLE 14 - ASSEMBLEES GENERALES**

#### a. Dispositions communes

Tous les membres actifs à jour de leur cotisation, ont accès aux assemblées générales, et participent aux votes. Les membres d'honneur ont également accès aux assemblées générales et y participent avec une voix consultative.

1. Les assemblées générales sont convoquées par le président par lettre simple ou courrier électronique, au moins quinze jours à l'avance. La convocation contient l'ordre du jour fixé par le président.

2. Au début de chaque réunion, l'assemblée générale appelée à délibérer, procède à la désignation de son bureau de séance, composé au moins du président et du secrétaire de l'association.

3. Le président préside les assemblées générales, expose les questions à l'ordre du jour, et conduit les débats. En cas d'empêchement, le président se fait suppléer par le premier vice-président le cas échéant, puis le secrétaire de l'association.

4. Les assemblées générales ne peuvent statuer que sur les questions figurant à l'ordre du jour, à l'exception de la révocation des administrateurs, sauf si le règlement intérieur le stipule expressément.

5. Les assemblées générales sont ordinaires, ou extraordinaires : leurs décisions régulièrement adoptées sont obligatoires pour tous.

6. Tout membre actif empêché peut se faire représenter par un autre membre actif muni d'un pouvoir spécial à cet effet. Le nombre de pouvoirs détenus par une seule personne est limité à deux. Les pouvoirs en blanc retournés au siège social sont attribués sans limitation au président, et utilisés dans le sens de l'adoption des résolutions présentées par le conseil d'administration.

7. Le vote par correspondance est autorisé, son mode d'application sera géré par le règlement intérieur.

8. Les assemblées générales peuvent entendre toute personne susceptible d'éclairer ses délibérations.

9. Les votes ont lieu à scrutin secret.

10. Il est tenu procès-verbal des délibérations et résolutions des assemblées générales. Les procès-verbaux sont établis sans blanc ni rature, et signés par le président et le secrétaire de séance.

b. Assemblée générale ordinaire

1) Pouvoirs

L'assemblée générale ordinaire se réunit au moins une fois tous les deux ans, dans les six mois de la clôture de l'exercice social, et chaque fois que nécessaire, à l'initiative du président, ou à la demande du quart de ses membres actifs.

L'assemblée générale ordinaire entend et approuve le rapport moral, de gestion, d'activités, le rapport financier, et le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes.

L'assemblée générale ordinaire approuve les comptes des deux derniers exercices clos et donne quitus de leur gestion aux administrateurs.

L'assemblée générale ordinaire procède à l'élection et à la révocation des administrateurs élus.

L'assemblée générale ordinaire autorise le conseil d'administration à acquérir tout immeuble nécessaire à la réalisation de l'objet de l'association, à conférer tous baux et hypothèques sur les immeubles de l'association, à procéder à la vente ou à l'échange desdits immeubles, et à accorder toutes garanties et sûretés.

L'assemblée générale ordinaire autorise le conseil d'administration à signer tous actes, à conclure tout engagement, et à contracter toute obligation qui dépasse le cadre de ses pouvoirs statutaires.

L'assemblée générale ordinaire nomme, le cas échéant, le commissaire aux comptes titulaire et le commissaire aux comptes suppléant.

L'assemblée générale ordinaire délibère sur toutes questions figurant à l'ordre du jour, et ne relevant pas de la compétence exclusive d'un autre organe de l'association.

2) Quorum et majorité

L'assemblée générale ordinaire ne peut valablement délibérer que si le quart des membres actifs est présent ou représenté.

Les décisions sont prises à la majorité simple des membres actifs présents ou représentés ou votants par correspondance.

c. Assemblée générale extraordinaire

1) Pouvoirs

L'assemblée générale extraordinaire a compétence pour procéder à la modification des statuts, à la dissolution de l'association et à la dévolution de ses biens, et à la fusion ou transformation de

l'association. D'une façon générale, elle a compétence pour prendre toutes décisions de nature à mettre en cause son existence ou à porter atteinte à son objet essentiel.

## 2) Quorum et majorité

L'assemblée générale extraordinaire ne peut valablement délibérer que si le tiers des membres actifs est présent ou représenté. A défaut de quorum sur première convocation, l'assemblée générale est à nouveau convoquée, à huit jours au moins d'intervalle, et avec le même ordre du jour ; cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre de membres actifs présents ou représentés. Les membres de droit disposent individuellement d'un droit de vote sur les décisions prises en assemblée générale.

Les décisions sont prises à la majorité qualifiée des deux tiers des membres actifs présents ou représentés.

### **ARTICLE 15 - RESPONSABLES**

Pour mener à bien son objet social, l'association entend avoir un rayonnement national ou international. Pour ce faire, un découpage du territoire pourra être effectué par décision du conseil d'administration en différentes Régions.

Pour chaque région, un responsable régional sera désigné par le conseil d'administration pour une durée d'un an. Les responsables régionaux ont pour mission d'animer, en conformité avec l'objet social de l'association, leur région selon les conditions et les modalités précisées par le règlement intérieur.

Afin de permettre l'exercice des activités portées par l'association, le conseil d'administration ou l'assemblée générale ordinaire, peut pour chaque activité définie dans les mêmes conditions désigner un Responsable d'activité pour une durée d'un an. Les conditions, les modalités, ainsi que les missions qui leur sont dévolues, ainsi que les conditions et les modalités de leur désignation seront précisées par le règlement intérieur.

Le Conseil d'administration ou l'assemblée générale ordinaire, lorsqu'il désigne un Responsable régional ou un responsable d'activité peut leur adjoindre un ou plusieurs suppléants qui ont vocation de les assister dans l'exercice de leurs fonctions.

### **ARTICLE 16 - TRANSPARENCE FINANCIERE**

Chaque membre a un droit d'accès privilégié aux informations comptables et financières de l'association.

Ils peuvent ainsi sur simple demande se faire adresser le bilan et le compte de résultat du dernier exercice clos, ainsi que le budget prévisionnel de l'exercice en cours.

### **ARTICLE 17 - EXERCICE SOCIAL**

L'exercice social commence le 1er janvier pour se terminer le 31 décembre.

### **ARTICLE 18 - COMPTABILITE - COMPTES ET DOCUMENTS ANNUELS**

Il est tenu une comptabilité simplifiée, sauf si l'activité de l'association exige d'utiliser une comptabilité classique.

Les comptes annuels sont tenus à la disposition de tous les membres, avec le rapport moral, de gestion, d'activité, le rapport financier et, le cas échéant, le rapport du commissaire aux comptes, lors de l'ouverture de l'assemblée générale ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos.

#### **ARTICLE 19 - COMMISSAIRES AUX COMPTES**

En tant que de besoin, l'assemblée générale peut nommer un commissaire aux comptes titulaire, et un commissaire aux comptes suppléant, inscrits sur la liste des commissaires aux comptes de la Compagnie Régionale.

Le commissaire aux comptes exerce sa mission selon les normes et règles de la profession. Il établit et présente, chaque année, à l'assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice clos, un rapport rendant compte de sa mission et certifiant la régularité et la sincérité des comptes.

#### **ARTICLE 20 - DISSOLUTION**

En cas de dissolution, l'assemblée générale extraordinaire désigne un ou plusieurs liquidateurs chargés des opérations de liquidation. A la clôture des opérations de liquidation, elle prononce la dévolution de l'actif net conformément aux dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et du décret du 16 août 1901.

#### **ARTICLE 21 - REGLEMENT INTERIEUR**

Un règlement intérieur, élaboré par le président de l'association et approuvé par le conseil d'administration, précise et complète, en tant que de besoin, les dispositions statutaires relatives au fonctionnement de l'association.

Par ailleurs, le règlement intérieur pourra contenir une charte éthique des membres de l'association.

L'adhésion aux statuts emporte de plein droit adhésion au règlement intérieur.

#### **ARTICLE 22 - FORMALITES**

Le président, au nom de l'association, est chargé de remplir toutes les formalités juridiques et fiscales de déclaration et de publication prescrites par la législation en vigueur. Tous pouvoirs sont donnés au porteur des présentes à l'effet d'effectuer ces formalités.

Fait en autant d'originaux que de parties intéressées, plus un original pour l'association et un destiné au dépôt légal.

Fait à Carrières-sous-Poissy, le 27/10/2020

Statuts adoptés par l'assemblée extraordinaire tenue le 21 octobre 2020, modifiés en date du 19 mai 2021  
(changement d'adresse) par le Conseil d'Administration ainsi formé :

En qualité de PRESIDENT :

Thomas Beligné



En qualité de TRESORIER :

Christophe FOISSEY



En qualité de VICE-PRESIDENT :  
Alain JAEGER



En qualité de SECRETAIRE :

Quentin GIRAUD

